

Zarządzenie Nr 365/2016
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 9 lutego 2016 r.

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Nowy Dwór Gdański

Na podstawie art. 2 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015r., poz. 827 t.j.) w związku z Zarządzeniem Nr 179/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 15 lipca 2015 roku zmieniające zarządzenie Wojewody Pomorskiego Nr 205/2014 z dnia 30 lipca 2014 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim oraz Zarządzeniem Nr 48/2015 Starosty Nowodworskiego z dnia 29 października 2015 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim, zarządza się co następuje :

§ 1.

Zarządzenie określa:

- 1) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia systemu stałego dyżuru (zwanego dalej SSD);
- 2) jednostki organizacyjne zobowiązane do zorganizowania SSD oraz zasady tej organizacji;
- 3) zasady przyjmowania i przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji w ramach SSD;
- 4) obowiązki Punktów Kontaktowych i osób wchodzących w skład SSD;
- 5) określenie wyposażenia i składu stałego dyżuru;
- 6) wykaz obowiązujących dokumentów w SSD wraz z ich wzorami.

§ 2.

1. SSD tworzy się w Gminie Nowy Dwór Gdański w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu zapewnienia:

- 1) ciągłości przekazywania zarządzeń i decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i planach operacyjnych odpowiednich szczebli;
- 2) możliwości całodobowej wymiany informacji o sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji, ostrzegania o zagrożeniach i przekazywanie do realizacji zadań w ramach zarządzania kryzysowego, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ujętych w planach zarządzania kryzysowego odpowiednich szczebli.

2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) od Starosty Nowodworskiego do Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego i jednostek organizacyjnych Gminy.

3. SSD zorganizowany przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego, stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje gminnym jednostkom organizacyjnym. Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego pełni rolę koordynatora oraz sprawuje nadzór nad SSD na obszarze Gminy.

§ 3.

1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 2 ust. 2 należy:

- 1) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, sprawowanie nadzoru nad realizacją procedur z tym związanych oraz przekazywanie właściwym organom nadrzędnym, informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 2) przyjmowanie i przekazywanie zarządzenia o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych, a także działań porządkowo-ochronnych realizowanych w celu przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, o których mowa w wykazie przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 3) zapewnienie możliwości całodobowego obiegu informacji w sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji oraz przekazywania informacji o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i decyzji uprawnionych organów mających na celu przeciwdziałanie tym zagrożeniom.

2. SSD zorganizowany w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim służy także do przekazywania sygnałów i zapoczątkowania procesu związanego z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie województwa.

§ 4.

SSD tworzą:

- 1) Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego – w oparciu o Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego przy ul. Drzymały 4 oraz Urząd Miejski i wyznaczonych pracowników Urzędu;
- 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych:
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim,
 - b) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim,
 - c) Szkoła Podstawowa w Wiercinach,
 - d) Szkoła Podstawowa w Lubieszewie,
 - e) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Marzęcinie,
 - f) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kmiecinie,
 - g) Gimnazjum nr 1 w Nowym Dworze Gdańskim,
 - h) Miejskie Przedszkole Nr 4 w Nowym Dworze Gdańskim,
 - i) Żuławski Ośrodek Kultury w Nowym Dworze Gdańskim,
 - j) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Gdańskim,
 - k) Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański.

§ 5.

1. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na wszystkich szczeblach zarządzania funkcjonują Punkty Kontaktowe, których rolą jest wykonywanie zadań stałego dyżuru przed jego uruchomieniem.

2. Od czasu uruchomienia stały dyżur pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym do odwołania.

3. W jednostkach wymienionych w § 4 pkt 2, w których obsada etatowa uniemożliwia uruchomienie SSD w pełnej obsadzie dopuszcza się funkcjonowanie tylko Punktów Kontaktowych.

§ 6.

W skład stałego dyżuru, po jego uruchomieniu wchodzi:

- 1) starszy dyżurny – osoba posiadająca prawo wglądu do tabeli realizacji zadań operacyjnych (TRZO);
- 2) dyżurny;
- 3) łącznik – kierowca, dysponujący samochodem osobowym;
- 4) inne osoby w miarę potrzeb wg. decyzji kierownika jednostki.

§ 7.

Stały dyżur w Województwie Pomorskim uruchamiany jest na polecenie Wojewody Pomorskiego lub z jego upoważnienia, przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego przekazane za pośrednictwem Starosty Nowodworskiego.

§ 8.

1. Decyzję o uruchomieniu SSD w pełnym składzie w jednostkach, o których mowa w § 4 podejmują kierownicy tych jednostek.

2. Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego uruchamia stały dyżur w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim:

1) obligatoryjnie w następujących sytuacjach:

- a) w razie wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa lub otrzymania zadania operacyjnego,
- b) wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju jednego ze stanów, nadzwyczajnych (wojennego, wyjątkowego lub klęski żywiołowej),
- c) w razie otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 23 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- d) w razie wydania Zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze województwa,

2) w innej sytuacji kryzysowej w miarę potrzeb według własnej oceny,

3) w celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem szkolenia obronnego.

3. O uruchomieniu stałego dyżuru Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego niezwłocznie informuje Starostę Nowodworskiego, a jednostki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 2 informują Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 9.

1. Do czasu uruchomienia SSD obieg informacji, a także odbieranie oraz przekazywanie sygnałów i zarządzeń uprawnionych osób dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa i na potrzeby zarządzania kryzysowego zapewniają:

1) w Urzędzie Miejskim:

- a) w godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Burmistrza,
- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest jedną z osób wymienionych w Karcie Stałego Dyżuru;

2) w Jednostkach wymienionych w § 4 pkt 2:

- a) w godzinach pracy jednostek obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat kierownika jednostki,
- b) w dni wolne od pracy i po godzinach pracy jednostek obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy, telefon odbierany jest przez jedną z osób

wymienionych i wskazanych przez Kierownika danej jednostki organizacyjnej w Karcie Stałego Dyżuru.

§ 10.

1. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i planach operacyjnych odpowiednich szczebli:

1) Wójtowie (Burmistrzowie, Prezydenci Miast) – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub z upoważnienia Wojewody od Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego za pośrednictwem Starosty (dyżurnego Powiatowego CZK);

2. Decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności lub na podstawie pisma przekazanego przez kuriera posiadającego upoważnienie. Kuriera przekazującego decyzję, sygnał lub zarządzenie należy wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe, wykonać kopię upoważnienia, którą przechowywać w dzienniku działań.

3. Przekazywanie za pomocą technicznych środków łączności może nastąpić słownie – przez telefon lub drogą radiową do jednostek posiadających łączność radiową albo pisemnie, faksem lub przez pocztę elektroniczną (system ePUAP lub email).

4. Otrzymanie sygnału otrzymanego drogą radiową, faksem lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić do dyżurnego WCZK.

5. Sposób przekazywania sygnałów operacyjnych określono w załączniku Nr 4 do Zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej).

§ 11.

1. W celu stworzenia bazy danych teledresowych SSD należy opracować i przesłać odpowiednim adresatom karty stałego dyżuru (KSD) wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej). Karty należy przysyłać raz w roku do dnia 31 grudnia oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych teledresowych.

2. Karty przesyłają:

1) Burmistrz – do Starosty Nowodworskiego,

2) Kierownicy jednostek wymienionych w § 4 pkt 2 – do Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego.

3. Pierwszy raz KSD kierownicy jednostek przesyła się do dnia 31.03.2016 roku.

§ 12.

1. Na potrzeby SSD należy wydzielić pomieszczenie, wyposażone w szczególności w:

- środki łączności (telefon, fax),

- zestaw komputerowy z drukarką i dostępem do sieci Internet;

2. Kierownik podmiotu organizującego SSD może zdecydować o dodatkowym wyposażeniu w miarę potrzeb i możliwości.

§ 13.

Dokumentację SSD stanowią:

1) Aktualny tekst Zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim - dotyczy tylko Urzędu Miejskiego,

2) Aktualny tekst Zarządzenia Starosty Nowodworskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Nowodworskim - dotyczy tylko Urzędu Miejskiego,

- 3) Aktualny tekst Zarządzenia Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Nowy Dwór Gdański,
- 4) Aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego, o którym mowa w § 14 – dotyczy jednostek, o których mowa w § 4 pkt 2,
- 5) Instrukcja SSD opracowana w danym urzędzie (instytucji), wg wzoru w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej),
- 6) „Dziennik działań” opracowany wg wzoru w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej);
- 7) Tabela sygnałowa „STRUMIEŃ” otrzymana od Wojskowego Komendanta Uzuppełnień – tylko Urząd Miejski,
- 8) Tabela danych teleadresowych,
- 9) Imienny wykaz osób pełniących dyżury na poszczególnych zmianach,
- 10) Brudnopis.

§ 14.

Kierownicy podmiotów wymienionych w § 4 pkt 2 w terminie do 31.03.2016 r. wydadzą wewnętrzne akty normatywne regulujące działanie SSD w kierowanej instytucji, zgodnie z ustaleniami zawartymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 15.

1. Imienny skład osobowy SSD w Urzędzie Miejskim ustali Sekretarz Gminy.
2. Wykaz imienny osób wyznaczonych do pełnienia służby stałego dyżuru stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia (nie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej).
3. Upoważnia się Sekretarza Gminy do wprowadzenia zmian w załączniku nr 5 w ramach okresowej aktualizacji dokumentacji służby stałego dyżuru bez konieczności zmiany treści niniejszego zarządzenia.
4. W razie uruchomienia SSD Sekretarz Gminy ustali okresowo inny rozkład czasu pracy dla osób wchodzących w skład SSD.

§ 16.

Organizację SSD w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, opracowanie dokumentacji, zabezpieczenie i przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 17.

Traci moc zarządzenie nr 810/2014 Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego z dnia 08 września 2014 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem pojęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski